

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛЫНЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КИРСАНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2020

с. Голынщина

№ 15

Об утверждении Порядка вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений, расположенных на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

В соответствии со статьей 293 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений, расположенных на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав рабочей группы при администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, осуществляющей осмотр жилого помещения собственника (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Голынщинского сельсовета «Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского района в сети Интернет на странице Голынщинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.А. Кипчатова

Приложение № 1
к Порядку
вынесения предупреждений
об устранении нарушений
правил пользования жилыми помещениями
собственникам жилых помещений,
утвержденного постановлением
от 10.02.2020 №15

**Порядок вынесения предупреждений об устранении нарушений правил
пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений,
расположенных на территории Голынщинского сельсовета
Кирсановского района Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями собственникам жилых помещений, расположенных на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" и устанавливает порядок вынесения предупреждений об устранении нарушений правил пользования жилыми помещениями (далее - Предупреждение) собственникам жилых помещений, расположенных на территории Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, использующим указанные жилые помещения не по назначению, систематически нарушающим права и законные интересы соседей либо бесхозяйственно обращающимся с жильем, допуская его разрушение, и прекращения права собственности на жилое помещение.

1.2. Вынесение Предупреждений осуществляется администрацией Голынщинского сельсовета.

2. Порядок вынесения Предупреждения и обращения в суд

2.1. Работа с обращениями, заявлениями, жалобами граждан и юридических лиц, информацией, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, содержащими сведения о фактах использования жилого помещения не по назначению, систематического нарушения прав и интересов соседей либо бесхозяйственного обращения с

жилым, влекущим его разрушение (далее - Заявление), осуществляется рабочей группой (далее - Группа), созданной настоящим постановлением.

2.2. Основной задачей Группы является реализация органом местного самоуправления полномочий, предусмотренных ст. 293 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тамбовской области, Уставом Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района, а также настоящим Порядком.

2.4. Руководитель Группы, а во время его отсутствия заместитель руководит деятельностью Группы, организует ее работу и осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

2.5. Члены Группы вправе знакомиться с Заявлением представлять свои замечания и предложения по проводимому осмотру жилого помещения Собственника.

2.6. Поступившее в администрацию Заявление в течение 3 рабочих дней направляется руководителю Группы. Руководитель Группы назначает дату проведения осмотра жилого помещения. Дата проведения осмотра не должна быть позднее, чем через 20 рабочих дней с момента поступления Заявления в администрацию Голынщинского сельсовета.

Секретарь рабочей группы собирает сведения о собственнике жилого помещения, организует направление и вручение уведомления собственнику жилого помещения, с указанием даты проведения осмотра, и организует выезд Группы на осмотр.

Группа осуществляет осмотр жилого помещения, по результатам которого составляет акт осмотра (приложение № 1).

2.7. Члены Группы, присутствующие при проведении осмотра жилого помещения, подписывают акт, составленный по итогам осмотра.

2.8. В случае отказа собственника предоставить Группе для осмотра жилое помещение, указанное в Заявлении, составляется соответствующий акт, который приобщается к рассматриваемому заявлению, и за подписью

председателя Группы материалы направляются в администрацию Голынщинского сельсовета Кирсановского района для обращения в суд с иском к собственнику об обязанности собственника предоставить жилое помещение для осмотра Группой (приложение № 2).

2.9. По результатам осмотра, при наличии оснований, материалы направляются в администрацию Голынщинского сельсовета Кирсановского района для решения вопроса о направлении материалов о привлечении к административной ответственности собственника жилого помещения за допущенные нарушения в органы административной юрисдикции.

2.10. В случае подтверждения фактов нарушений (собственник использует жилое помещение не по назначению, систематически нарушает права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращается с жильем, допуская его разрушение), на основании акта осмотра и выписки из Единого государственного реестра недвижимости администрация Голынщинского сельсовета в течение 3 рабочих дней с момента составления акта осмотра принимает решение о вынесении собственнику жилого помещения предупреждения о необходимости устранения выявленных нарушений (приложение № 3).

2.11. Предупреждение вручается собственнику под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.12. Собственник обязан устранить выявленные нарушения в течение 30 дней с момента получения Предупреждения, а если они влекут разрушение помещения - в назначенный Группой соразмерный срок для ремонта помещения, но не менее 30 дней.

2.13. В течение 10 рабочих дней, по истечении срока исполнения Предупреждения Группа проводит повторный осмотр жилого помещения. В случае, если Собственник не устранил выявленные нарушения в установленный срок, администрацией Голынщинского сельсовета выносится повторное Предупреждение.

2.14. Если Собственник после вынесения повторного Предупреждения продолжает нарушать права и интересы соседей или использовать жилое помещение не по назначению либо без уважительных причин не произведет необходимый ремонт, Группа направляет материалы осмотра в администрацию Голынщинского сельсовета Кирсановского района для обращения в суд с исковым заявлением о продаже с публичных торгов такого жилого помещения с выплатой Собственнику вырученных от продажи средств за вычетом расходов на исполнение судебного решения.

3. Предупреждение должно содержать следующую информацию

- 3.1. Адрес жилого помещения Собственника, в отношении которого поступило Заявление, а также фамилия, имя, отчество Собственника;
- 3.2. Допущенные нарушения Собственником правил пользования жилыми помещениями;
- 3.3. Разъяснение законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым администрация выносит Предупреждение;
- 3.4. Требование об устранении нарушений, указанных в Предупреждении, с указанием срока такого устранения;
- 3.5. Разъяснение последствий не устранения указанных в Предупреждении нарушений;
- 3.6. Просьбу о сообщении в администрацию, вынесшую Предупреждение, о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в Предупреждении.
- 3.7. Предупреждение вручается под роспись Собственнику либо отправляется почтой с уведомлением о вручении в адрес Собственника.
- 3.8. В случае отказа Собственника ознакомиться и подписать акт осмотра Группа составляет соответствующий акт, который приобщается к материалам осмотра (приложение № 3).

Приложение N 1
к Порядку
вынесения предупреждений
об устранении нарушений
правил пользования жилыми помещениями
собственникам жилых помещений

АКТ ОСМОТРА

с. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии:

1. _____
2. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон,
подпись присутствующего лица)

произвела осмотр жилого помещения, расположенного по адресу:

Основание для осмотра жилого помещения:

В ходе осмотра установлено: _____

К акту осмотра прилагаются: _____

(перечень документов, кино-, фотоматериалов и т.д.)

Подписи членов рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Подписи присутствующих лиц:

1. _____
2. _____
3. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Копию акта получил " ____ " _____ 20 ____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

От подписи собственник жилого помещения _____
отказался.

Приложение N 2
к Порядку
вынесения предупреждений
об устранении нарушений
правил пользования жилыми помещениями
собственникам жилых помещений,
расположенных на территории
Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

АКТ

" ____ " _____ 20__ г.

с. _____

Рабочая группа в составе:

1.

2.

3.

4.

5.

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии собственника жилого помещения:

1.

2.

(фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон,
подпись присутствующего лица)

и иных лиц:

1.

2.

3.

составили настоящий акт:

- об отказе собственника предоставить Рабочей группе для осмотра
жилое помещение по адресу: _____

- об отказе собственника в ознакомлении и подписании акта осмотра жилого помещения по адресу: _____

Основание для осмотра жилого помещения:

Подписи членов рабочей группы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Подписи присутствующих лиц:

1. _____

2. _____

3. _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Копию акта получил " ____ " _____ 20__

_____ (подпись) _____ (ФИО)

От подписи собственник жилого помещения _____ отказался.

Приложение № 2. Состав рабочей группы при администрации Голынщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, осуществляющей осмотр жилого помещения собственника

Руководитель группы	-	Кипчатова Наталья Александровна, глава сельсовета
Заместитель руководителя группы	-	Евстифеева Елена Александровна, заместитель главы администрации сельсовета
Секретарь рабочей группы	-	Берлева Людмила Ивановна , специалист администрации сельсовета
Члены рабочей группы:		
Земцов Сергей Владимирович	-	Руководитель филиала СДК с.Голынщина муниципального бюджетного учреждения культуры

Багно Наталия Михайловна		«Районный Дом культуры» (по согласованию)
	-	Депутат Голынщинского сельского Совета народных депутатов (по согласованию)
Степанкова Людмила Анатовьевна	-	Специалист администрации сельсовета

Приложение N 3
к Порядку
вынесения предупреждений
об устранении нарушений
правил пользования жилыми помещениями
собственникам жилых помещений,
расположенных на территории
Голынщинского сельсовета

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

о необходимости устранения выявленных нарушений

"__" _____ 20__ г. с. _____

Администрация _____ сельсовета _____ района Тамбовской области в соответствии со статьей 293 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации выносит предупреждение:

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес регистрации)

(адрес места жительства)

являющемуся собственником жилого помещения, расположенного по адресу: _____, использующему жилое помещение не по назначению, систематически нарушающему права и интересы соседей, бесхозяйственно обращающемуся с жильем, допуская его разрушение, о необходимости устранения выявленных нарушений: _____

В течение _____ дней со дня получения данного предупреждения Вам необходимо устранить выявленные нарушения, а именно: _____

(перечень мероприятий)

В случае если Вы не устраните вышеуказанные нарушения в установленный срок, Администрация _____ сельсовета _____ района Тамбовской области вправе обратиться в суд с иском о продаже с публичных торгов принадлежащего Вам жилого помещения.

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись лица,
составившего предупреждение)

Предупреждение получено:

(фамилия, имя, отчество лица,
получившего предписание)

(дата)

(подпись лица, получившего предписание)